**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЩЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУЩЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13.07.2018 г. № 369**

ст-ца Кущевская

# Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб

# на решения и действия (бездействие) администрации

# Кущевского сельского поселения Кущевского района

# и ее должностных лиц, муниципальных служащих

Во исполнение [части 4 статьи 11.2](garantF1://12077515.11024) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановления](garantF1://70116748.0) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 "О порядке подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Правила](#sub_1000) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Кущевскогог сельского поселения и ее должностных лиц, муниципальных служащих (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кущёвского сельского поселения Кущёвского района (Пушкарь) обнародовать настоящее постановление, разместив, его полный текст, на сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации «муниципальный вестник Кущевского сельского поселения» ([www.kushevskoesp-npa.ru](http://www.kushevskoesp-npa.ru)).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы, начальника отдела по вопросам благоустройства, малого бизнеса, имущественно-земельных отношений А.М. Григорьева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Кущевского сельского поселения

Кущевского района А.М. Григорьев

# ПРИЛОЖЕНИЕ

# УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Кущевского сельского поселения

Кущевского района

# от 2018 года №\_\_\_\_\_\_\_\_

Правила

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района

и ее должностных лиц, муниципальных служащих

1. Настоящие Правила определяют процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации Кущевского сельского поселения Кущевского района (далее уполномоченный орган) и ее должностных лиц, муниципальных служащих.

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований [Федерального закона](garantF1://12077515.1102) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Жалоба подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю уполномоченного органа.

3. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, муниципальную услугу и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу,

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с [законодательством](garantF1://10064072.185) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с [законодательством](garantF1://10064072.18505) Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского;

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 4](#sub_1004) настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](garantF1://12084522.21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается непосредственно руководителю уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящими Правилами.

9. В случае если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные услуги, и в его компетенцию не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 8](#sub_1008) настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган.

При этом уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные услуги, в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящих Правил не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

10. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](garantF1://12077515.1510) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальные услуги, определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с [пунктом 9](#sub_1009) настоящих Правил.

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей  5.63](garantF1://12025267.563) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](garantF1://12077515.11027) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

19.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Начальник общего отдела А.А. Пушкарь